

महाराष्ट्र राज्यात ग्रामविकास प्रशासन
लोकाभिमुख व गतीमान करण्यासाठी “ग्राम
राजस्व अभियान” राबविणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास विभाग
शासन निर्णय क्रमांक:संकीर्ण-२०२२/प्र.क्र.१२३/आस्था-५
बांधकाम भवन, २५ मईबान पथ,
फोर्ट, मुंबई-४०० ००९
दि.०७ फेब्रुवारी, २०२३

प्रस्तावना :

विविध योजनांतर्गत पात्र लाभार्थी, सर्व सामान्य नागरिक इत्यादींचा त्यांच्या दैनंदिन कामकाज व विविध योजनांच्या अनुषंगाने जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायत कार्यालयांशी नियमित संबंध येत असतो. याकरीता त्यांना सदर कार्यालयात वारंवार भेटी द्याव्या लागतात. त्यामुळे त्यांना बऱ्याच वेळेस अकारण मानसिक त्रासास सामोरे जावे लागते. परिणामी अनेक प्रकारच्या तक्रारी शासनस्तरावर अथवा वरिष्ठ कार्यालयास प्राप्त होत असतात. त्यामुळे ग्रामविकास विभागांतर्गत प्रशासन लोकाभिमुख, गतीमान व सुलभ होणेकरीता तसेच सर्वसामान्य नागरिकांचे प्रश्न त्वरीत निकाली काढणे व सर्व योजनांचा लाभ पात्र लाभार्थ्यांना सत्वर मिळवून देणे, याकरीता राज्यात महत्वाकांक्षी कार्यक्रम राबविण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :

सर्व सामान्य जनता, ग्राम विकास व पंचायतराज विभागाच्या विविध योजनांचे लाभार्थी यांचे क्षेत्रिय कार्यालयांशी संबंधित दैनंदिन प्रश्न सत्वर निकाली काढणे व ग्रामविकास व पंचायतराज विभागांतर्गत प्रशासन अधिक लोकाभिमुख, कार्यक्षम व गतिमान करण्याच्या दृष्टीने स्वातंत्र्याच्या अमृत महोत्सवी वर्षाचे औचित्य साधून, राज्यात दि. २६.०९.२०२३ ते २५.०९.२०२४ पर्यंत -ग्राम राजस्व अभियान- राबविण्याचा निर्णय घेण्यात येत आहे.

दि. २६.०९.२०२३ ते २५.०९.२०२४ या कालावधीत राबवायच्या ग्राम राजस्व अभियानांतर्गत खालील उपक्रमांचा समावेश राहील :-

जिल्हा परिषदा , पंचायत समित्या व ग्रामपंचायतीमधील विविध खाते/विभागांनी -ग्राम राजस्व अभियानात- राबवावयाचे उपक्रम

१. ग्राम पंचायत विभाग:-

१. सर्व ग्रामपंचायती डिजीटल ग्रामपंचायती म्हणून विकसीत करून ग्रामपंचायतस्तरावरील सर्व दाखले विहीत कालावधीत वितरीत करणे.(उदा: दारिद्र्य रेषेखाली (BPL) असल्याचा दाखला, जन्म नोंद दाखला, मृत्यु नोंद दाखला, ग्रामपंचायत येणे बाकी दाखला, निराधार असल्याचा दाखला, विवाह नोंद दाखला, नमुना ८ चा उतारा)
२. **ग्रामपंचायत हददीतील मिळकतीच्या नोंदी, वारस नोंदी करणे व ग्रामपंचायत नमुना नंबर ८ वरील मिळकतीची नोंदणी पतीपत्नी यांचे संयुक्त नावे करणे.**
१. ग्रामपंचायत हद्दीमध्ये वारस नोंदी व मिळकत कराच्या नोंदीबाबत तसेच मिळकती पती - पत्नी यांच्या संयुक्त नोंदी करणे बाबत विशेष मोहिम राबविणेबाबत जाहिर प्रसिद्धी , दवंडी वृत्रपत्र, रेडीओ, स्थानिक केबल, टी.व्ही. व इतर द्रकश्राव्य माध्यमांद्वारे जाहीर प्रसिद्धी करणे.
२. नोंदीबाबत अर्ज प्राप्त करून घेणेबाबत ग्रा.पं. पातळीवर एकसंघ अर्ज नमुना व त्यासोबत सादर करावयाच्या कागदपत्रांची सुची करावयाचा अर्ज नमुना प्रसिद्धी करणे .
३. प्राप्त अर्जाची छानणी करणे व अपूर्ण दस्तऐवजाबाबत संबंधितांना लेखी त्रुटींची माहिती कळविणे.
४. पात्र नोंदीबाबत अर्जानुसार संबंधितांचे जाबजबाब नोंदविणे, मिळकतीला समक्ष भेट देऊन सरपंच /ग्रामसेवक यांचे समवेत स्थळपाहणी करणे व हरकती, सुचना मागविणे तसेच अपूर्ण दस्तऐवजाबाबत कळविणेत आलेल्या त्रुटींची पुर्तता करून घेणे
५. प्राप्त हरकती / सुचनांवर ग्रा.पं. पातळीवर सरपंच , सदस्य यांच्या समक्ष हरकत घेणार व अर्जदार यांची सुनावणी घेऊन निर्णय कायम करणे .
६. ग्रामपंचायत मासिक सभा (विशेष / नियमित) आयोजित करून सभा अर्जेडयावर वारसनोद व मिळकत कराच्या नोंदीबाबत व मिळकत नोंदी पती -पत्नी यांच्या संयुक्त नावे करणे बाबत चा विषय ठेवणे . ग्रा.पं. मासिक सभा ठरावान्वये मंजूर नोंदीबाबत अभिलेखामध्ये नोंदी करणे.
७. ग्राम पंचायतीचे सर्व कर माहे मार्च अखेर १०० % वसूल करणे याकरिता आवश्यकता असल्यास ग्रामपंचायतस्तरावर मोहिम/शिबीर आयोजित करणे.

२. सामान्य प्रशासन विभाग:-

१. सर्व अधिकारी कर्मचाऱ्यांचे सेवापुस्तके अदयावत करणे व सर्व पेंन्शनरांची पेन्शन प्रकरणे अद्यावत करणे.
२. सर्व प्रलंबित लेखा आक्षेपांची पुर्तता करून निरंक करणे.

३. महिला व बालविकास विभाग:-

१. अंगणवाडीतील बालकांची १०० टक्के आरोग्य तपासणी, लसीकरण करणे.
२. गावातील सॅम/मॅम/एसयुडब्लू बालकांचे श्रेणीवर्धन करून गाव कुपोषण मुक्त करणे यासाठी खाजगी डॉक्टरांच्या मदतीने आरोग्य तपासणी शिबीरे आयोजित करणे.

४. आरोग्य विभाग:-

१. गावातील आरोग्य यंत्रणा बळकट करून त्या द्वारे नागरिकांना तातडीच्या सेवा उपलब्ध करून देणे.
२. किशोरवयीन मुली, गरोदर माता, स्तनदा माता यांचेसाठीच्या आरोग्यविषयक सर्व योजना प्रभावीपणे राबविणे. याकरिता गावात प्रचार व प्रसिद्धी करणे, शिबीराचे आयोजन करणे.

५. प्राथमिक शिक्षण विभाग:-

१. सर्व प्राथमिक शाळांद्वारे १०० टक्के पटनोंदणी, शाळाबाह्य मुलांची नोंदणी करणे.

२. सर्व प्राथमिक शाळांमधील मुलांचे लसीकरण करणे.

६. माध्यमिक शिक्षण विभाग:-

१. माध्यमिक शाळांमधील विद्यार्थ्यांच्या शालेय अभ्यासक्रमासोबत शालेय शिक्षणातील नाविन्यपूर्ण उपक्रम राबविणे.
२. शालेय विद्यार्थ्यांसाठी विविध स्पर्धांचे आयोजन जसे चित्रकला, निबंध, प्रश्नमंजुषा, वक्तृत्व स्पर्धा आयोजित करणे.

७. कृषी व जलसंधारण विभाग:-

१. कृषी विभागाच्या वैयक्तिक व समुह लाभाच्या योजनांची माहिती पोहचविण्यासाठी विविध मार्गांचा अवलंब करणे. तसेच प्रत्येक गाव ६ शिवाराच्या पाण्याचा ताळेबंद तयार करून पाणी वापराचे नियोजन व व्यवस्थापन करणे.
२. ग्रामपंचायत क्षेत्रातील कृषीविषयक सर्व योजनांची प्रचार व प्रसिद्धी करणे. जेणेकरून ग्रामस्थांना वारंवार ग्रामपंचायत कार्यालयास भेट देणेची आवश्यकता भासणार नाही.

८. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग:-

१. ग्राम पंचायतमध्ये घन कचरा व सांडपाणी व्यवस्थापन कार्यक्रम राबविणे.
२. ग्रामपंचायतमध्ये ओला, सुका, प्लास्टीक कचरा विलगीकरण मोहिम राबविणे.

९. पशु संवर्धन विभाग:-

१. सर्व पशुधनाचे लसीकरण पूर्ण करणे.
२. जनावरांचे आरोग्य व वैरणाचे नियोजनाबाबत शिबीरे आयोजित करणे.

१०. समाज कल्याण विभाग:-

१. गावातील १००% दिव्यांग व्यक्तींसाठी असणाऱ्या विविध योजनांचा त्यांना लाभ उपलब्ध करून देणे व त्याकरिता अपंग असल्याचे प्रमाणपत्र उपलब्ध करून देण्यासाठी शिबीर आयोजित करणे.
२. अनुसूचित जाती व नवबौद्ध घटक वंचित राहू नये यासाठी असणाऱ्या योजनांचे प्रस्ताव ग्रामस्तरावर तयार करून ठेवणे.

११. ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग :-

१. ग्रामीण भागातील प्रत्येक घराला नळाद्वारे पाणी पुरवठा करणे.
२. गावातील सर्व शासकीय , निमशासकीय , खाजगी कार्यालये तसेच किमान ७५ घरांवर रेन वॉटर हार्वेस्टिंगची सुविधा निर्माण करणे

१२. छोटे पाटबंधारे विभाग :-

१. बंधान्यामधील गाळ काढून त्यांची साठवणीची क्षमता वाढविणे व बंधान्यांचे सुशोभिकरण करणे व कोल्हापूर पद्धतीच्या बंधान्यांचे गेट दुरुस्ती करून क्षमता वाढविणे.
२. ईएमबी प्रक्रिया राबविणे.

१३. बांधकाम विभाग :-

१. ग्रामपंचायत, पंचायत समिती, जिल्हा परिषदांच्या मालकीच्या सर्व इमारतींची नोंद घेऊन देखभाल दुरुस्ती करणे.
२. ईएमबी प्रक्रिया राबविणे.

१४. वित्त विभाग :-

१. महालेखा कार्यालाकडील प्रलंबित आक्षेपांचा निपटारा करणे.
२. सर्व स्तरात असलेल्या अखर्चित रकमा शासन सदरी जमा करणे.

१५. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना विभाग:-

१. आवश्यकतेनुसार कामे शेल्वर ठेवणे.

२. कुशल/अकुशल कामांचे अधीक प्रभावी नियोजन करणे व त्याची प्रभावी अंमलबजावणी करून रोजगाराबरोबरच मत्ता निर्माण करणे.

राज्यातील सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी ग्राम राजस्व अभियान आपआपल्या जिल्ह्यामध्ये प्रभावीपणे राबविण्यासाठी सर्वतोपरी प्रयत्न करावेत आणि अभियानाच्या अंमलबजावणीचा आढावा घेऊन त्याबाबतचा साप्ताहिक अहवाल विभागीय आयुक्त यांना सादर करावा. विभागीय आयुक्त यांनी या अभियानाचा नियमीतपणे आढावा घेऊन मासिक प्रगती अहवाल शासनास सादर करावा.

प्रस्तुत ग्राम राजस्व अभियानाची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्यासाठी अभियानात अंतर्भूत विविध लोकाभिमुख व प्रशासकीय घटकांच्या निपटान्यासाठी कालबद्ध मोहिम आखावी.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०२३०२०७१०५७५७२१२० असा आहे. हा शासन निर्णय डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(राजेश कुमार)
अतिरिक्त मुख्य सचिव
महाराष्ट्र शासन

प्रत:-

१. मा. राज्यपाल यांचे सचिव.
२. मा. सभापती, विधान परिषद यांचे खासगी सचिव.
३. मा. अध्यक्ष, विधानसभा यांचे खासगी सचिव.
४. मा. मुख्यमंत्री यांचे अतिरिक्त मुख्य सचिव व प्रधान सचिव.
५. मा. उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव,
६. मा. विरोधी पक्षनेते, विधानसभा/ विधान परिषद यांचे खासगी सचिव.
७. मा. मंत्री (ग्राम विकास) यांचे खासगी सचिव.
८. मा. सर्व पालकमंत्री तथ मंत्री यांचे खासगी सचिव.
९. मा. मुख्य सचिव यांचे उप सचिव.
१०. अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, नियोजन/ वित्त/ सामाजिक न्याय/ आदिवासी विकास/ गृहनिर्माण विभाग/सार्वजनिक आरोग्य/मृद व जलसंधारण/महिला व बालविकास/पाणीपुरवठा व स्वच्छता/कृ. व प.दूम/सार्वजनिक बांधकाम/शालेय शिक्षण विभाग.
११. संचालक, राज्य व्यवस्थापन कक्ष-ग्रामीण गृहनिर्माण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
१२. आदिवासी विकास आयुक्त, नाशिक.
१३. समाज कल्याण आयुक्त, पुणे.

१४. कामगार आयुक्त, मुंबई.
१५. सर्व विभागीय आयुक्त.
१६. सर्व जिल्हाधिकारी.
१७. सर्व कार्यकारी अध्यक्ष, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद.
१८. सर्व उपायुक्त (विकास), विभागीय आयुक्त कार्यालय.
१९. संचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय.
२०. ग्रामविकास विभागातील सर्व उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी
२१. कार्यासन अधिकारी, आस्था- ५, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मुंबई.
२२. सर्व गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती.
२३. सर्व सरपंच, ग्रामपंचायत.
२४. निवड नस्ती.